

|                                                                                                                                           |                                                                              |                            |                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  Alcaldía Municipal<br><b>Ibagué</b><br>NIT. 800113389-7 | <b>PROCESO:</b> GESTIÓN DE EVALUACIÓN<br>Y SEGUIMIENTO                       | <b>Código:</b> GUI-GES-001 |  |
|                                                                                                                                           |                                                                              | <b>Versión:</b> 05         |                                                                                     |
|                                                                                                                                           | <b>GUIA:</b> INFORME DE RENDICIÓN DE<br>CUENTA A LA CONTRALORIA<br>MUNICIPAL | <b>Fecha:</b> 22/06/2023   |                                                                                     |
|                                                                                                                                           |                                                                              | <b>Página:</b> 1 de 5      |                                                                                     |

|                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| FUNDAMENTO LEGAL:                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | RESOLUCIÓN No. 304 DEL 26 DICIEMBRE DE 2022, expedida por la CMI. Por medio de la cual se establecen los parámetros y criterios para la rendición de la cuenta y los informes que presentan los sujetos de vigilancia y control fiscal de la Contraloría Municipal de Ibagué.<br><br>RESOLUCIÓN No. 231 del 27 de diciembre de 2021, expedida por la CMI “Por medio de la cual se deroga la Resolución Orgánica número 158 del 17 de diciembre 2020, y se dictan otras disposiciones”. |                                            |
| ENTIDAD PRODUCTORA                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ENTE EXTERNO A QUIEN SE RINDE EL INFORME:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                            |
| VER RELACION                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Contraloría Municipal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                            |
| PERIODO DE RENDICION DE LA CUENTA                                                                                                                                                                | PLAZOS DE RENDICION:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | FORMA DE RENDICION:                        |
| Primero de enero a 31 de diciembre de cada año vencido.                                                                                                                                          | <p>El término máximo para la presentación de la cuenta e informes a la contraloría municipal de Ibagué a través del medio electrónico, será hasta el día 31 de enero del año siguiente al del período rendido. Cuando la fecha de presentación coincida con un día no laborable, el cumplimiento deberá efectuarse el primer día hábil siguiente, para tal fin el SIA CONTRALORÍAS estará disponible hasta las 23:59 horas, posterior a esta fecha. (Art 6 de la resolución No. 304 de diciembre de 2022).</p> <p><b>Prórroga:</b> En caso necesario Solicitar prórroga por escrito debidamente motivado y solamente con base en evento de fuerza mayor o caso fortuito soportado al menos sumariamente, ante el Contralor o, en quien él delegue, antes del vencimiento del plazo establecido, sin perjuicio de las sanciones a que haya lugar.</p> <p>El Contralor Municipal, en un término improrrogable de dos (2) días hábiles, podrá otorgar la prórroga por un término máximo de tres (3) días hábiles. (Art 8 de la resolución No. No. 304 de diciembre de 2022).</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | A través del hipervínculo SIA CONTRALORÍAS |
| PROCESOS O DEPENDENCIAS QUE PROVEEN LA INFORMACION:                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                            |
| <ul style="list-style-type: none"><li>Todas las Dependencias de la Administración Central</li><li>Para los informes de la Oficina Jurídica extraer la información del Sistema SOFTCON.</li></ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                            |
| TAREAS A REALIZAR                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                            |

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO

|                                                                                                                                           |                                                                              |                            |                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  Alcaldía Municipal<br><b>Ibagué</b><br>NIT. 800113389-7 | <b>PROCESO:</b> GESTIÓN DE EVALUACIÓN<br>Y SEGUIMIENTO                       | <b>Código:</b> GUI-GES-001 |  |
|                                                                                                                                           |                                                                              | <b>Versión:</b> 05         |                                                                                     |
|                                                                                                                                           | <b>GUIA:</b> INFORME DE RENDICIÓN DE<br>CUENTA A LA CONTRALORIA<br>MUNICIPAL | <b>Fecha:</b> 22/06/2023   |                                                                                     |
|                                                                                                                                           |                                                                              | <b>Página:</b> 2 de 5      |                                                                                     |

Informe o rendición de la cuenta con corte a 31 de diciembre de cada vigencia.

1. Ingresar a la página de la Contraloría Municipal de Ibagué, a través del hipervínculo SIA CONTRALORIAS ubicado en la página web en enlaces de interés, ingresando a la dirección [www.contraloriaibague.gov.co/](http://www.contraloriaibague.gov.co/), o directamente al link <http://siacontralorias.auditoria.gov.co/ibague/> cumpliendo con los estándares y validaciones dispuestas en el mismo.
2. Consultar si hubo modificación, supresión o adición de un nuevo formato tanto en el aplicativo o por circular que expida la Contraloría, en caso positivo, descargar el formulario correspondiente.
3. Verificar si requiere anexos
4. Proyectar y emitir una circular relacionando el reporte a rendir, la normatividad que lo exige, estableciendo como fecha límite para realizar el cargue en el aplicativo SIRECI 5 días previos a la fecha establecida por la Contraloría Municipal, relacionando los formatos y anexos a cargo de cada unidad administrativa; recomendando que previo al diligenciamiento y cargue de anexos y formatos consulten y lean el manual de usuario disponible en el link: [www.contraloriaibague.gov.co](http://www.contraloriaibague.gov.co) en el vínculo denominado, "guía para rendición de formatos".
5. Por último, recordarles que cada unidad administrativa es responsable de: Diligenciar y validar el cargue de formatos, anexos, y generar el log de cargue correctamente diligenciado. Así mismo, deben solicitar al nivel directivo informar quien va hacer el enlace asignado para realizar el diligenciamiento, validación y cargue de anexos y formatos.
6. Solicitar a la Secretaria General que soliciten o consulten en la Contraloría municipal el usuario y clave asignada al representante legal, sigue siendo la misma, en caso negativo deben solicitarla para realizar el cierre del cargue de la cuenta anual.
7. Vencida la fecha máxima establecida en la Circular para realizar el cargue en el aplicativo SIREC, el coordinador del cargue del informe en el aplicativo SIREC, asignado por el jefe de la Oficina de Control Interno debe consultar en el aplicativo SIREC, que la unidad administrativa responsable del cargue de la información haya validado el cargue de los formatos y anexos; a su vez, que el log de cargue confirme que el cargue de los formatos y anexos no presente error.
8. Elaborar una tabla registrando cada formato y anexo asignado a cada unidad administrativa asignada en la circular para realizar el cargue, dejando el registro de confirmación que los formatos y anexos se encuentran validados y con log de cargue sin error.
9. Comunicar oficialmente (Correo Institucional o memorando) a la Secretaria General, que el cargue de la cuenta se ha realizado adecuadamente a través del aplicativo SIREC de la Contraloría Municipal; adjuntado el impreso de la tabla elaborada en el punto No.7, solicitando a su vez, proyectar el oficio de cierre con radicado PISAMI del despacho del alcalde.
10. La Secretaria General con acompañamiento del funcionario asignado por el jefe de control interno para la coordinación del reporte debe realizar el cierre del reporte de la rendición de la Cuenta anual. Si el funcionario asignado por el Secretario General considera conveniente, solicita a la Secretaria de las TICS, que asigne un funcionario para que le colabore en el cierre.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO

|                                                                                                                                           |                                                                              |                            |                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  Alcaldía Municipal<br><b>Ibagué</b><br>NIT. 800113389-7 | <b>PROCESO:</b> GESTIÓN DE EVALUACIÓN<br>Y SEGUIMIENTO                       | <b>Código:</b> GUI-GES-001 |  |
|                                                                                                                                           |                                                                              | <b>Versión:</b> 05         |                                                                                     |
|                                                                                                                                           | <b>GUIA:</b> INFORME DE RENDICIÓN DE<br>CUENTA A LA CONTRALORIA<br>MUNICIPAL | <b>Fecha:</b> 22/06/2023   |                                                                                     |
|                                                                                                                                           |                                                                              | <b>Página:</b> 3 de 5      |                                                                                     |

11. Realizar entrega a la auxiliar administrativa en orden de producción de los documentos generados para realizar la rendición de la cuenta anual para que los archive.

\* Nota: Los Formatos F-18, F20-1D, F20-2. Además de la rendición anual, son mensuales.

**La Oficina Jurídica** para obtener la información del Sistema SOFTCON realiza los siguientes pasos:

Formato 15A: Opción: procesos judiciales - Consulta - Informes consolidados - formatos Contraloría escoge opción: **Todos los años**, Procesos: **Activos** - Consultar - Exportar Informe.

Formato 15B: Sistema SOFTCON por la opción: procesos judiciales - Consulta - Informes por datos del proceso - Consulta por Tipo de Proceso: escojo opción Todos los años, Tipo: escojo Acción de Repetición - Procesos: Activos - Consultar - Exportar Informe.

| No. del Formulario | Nombre del formulario                                         | Dependencia Responsable   |
|--------------------|---------------------------------------------------------------|---------------------------|
| [F01_AGR]:         | FORMATO 1. Catálogo de Cuentas                                | Contabilidad              |
| [F02A_AGR]:        | FORMATO 2A. Resumen de Caja Menor                             | Administrativa Despacho   |
| [F02B_AGR]:        | FORMATO 2B. Relación de Gastos de Caja                        | Administrativa Despacho   |
| [F03_AGR]:         | FORMATO 3. Cuentas Bancarias                                  | Tesorería                 |
| [F04_AGR]:         | FORMATO 4. Pólizas de Aseguramiento                           | Recursos Físicos Despacho |
| [F05_AGR]:         | FORMATO 5A. Propiedad, Planta y Equipo -Adquisiciones y Bajas | Recursos Físicos Almacén  |
| [F05B_AGR]:        | FORMATO 5B. Propiedad, Planta y Equipo - Inventario           | Recursos Físicos Almacén  |
| [F06_AGR]:         | FORMATO 6. Ejecución Presupuestal de Ingresos                 | Tesorería                 |
| [F07_AGR]:         | FORMATO 7. Ejecución Presupuestal de Gastos                   | Presupuesto               |
| [F08A_AGR]:        | FORMATO 8A. Modificaciones al Presupuesto de ingresos         | Presupuesto               |
| [F08B_AGR]:        | FORMATO 8B. Modificaciones al Presupuesto de egresos          | Presupuesto               |
| [F09_AGR]:         | FORMATO 9. Ejecución PAC de la Vigencia                       | Tesorería                 |
| [F10_AGR]:         | FORMATO 10. Ejecución Reserva Presupuestal                    | Presupuesto               |

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO

|                                                                                                                                                          |                                                                              |                            |                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  Alcaldía Municipal<br><b>Ibagué</b><br><small>NIT. 800113389-7</small> | <b>PROCESO:</b> GESTIÓN DE EVALUACIÓN<br>Y SEGUIMIENTO                       | <b>Código:</b> GUI-GES-001 |  |
|                                                                                                                                                          |                                                                              | <b>Versión:</b> 05         |                                                                                     |
|                                                                                                                                                          | <b>GUIA:</b> INFORME DE RENDICIÓN DE<br>CUENTA A LA CONTRALORIA<br>MUNICIPAL | <b>Fecha:</b> 22/06/2023   |                                                                                     |
|                                                                                                                                                          |                                                                              | <b>Página:</b> 4 de 5      |                                                                                     |

| No. del Formulario | Nombre del formulario                                                                     | Dependencia Responsable                                                          |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| [F11_AGR]:         | FORMATO 11. Ejecución Presupuestal de Cuentas por pagar                                   | Tesorería                                                                        |
| [F12_AGR]:         | FORMATO 12. Proyectos de Inversión                                                        | Planeación - Dirección planeación del Desarrollo.                                |
| [F15A_AGR]:        | FORMATO 15A. Evaluación de Controversias judiciales                                       | Jurídica                                                                         |
| F15B AGR           | FORMATO 15B. Acciones de repetición                                                       | Jurídica                                                                         |
| [F16_CMI]:         | FORMATO 16. Gestión Ambiental                                                             | Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural- Complementan las demás Secretarías |
| [F18_CMI]:         | FORMATO 18. Sistema Estadístico Unificado de deuda - SEUD                                 | Hacienda Despacho                                                                |
| F19 CMI            | FORMATO 19. Relación de ingresos                                                          | Tesorería                                                                        |
| [F19A_CMI]:        | FORMATO 19A. Relación de pagos                                                            | Tesorería                                                                        |
| [F19B_CMI]:        | FORMATO 19B. Comportamiento de la Cartera                                                 | Rentas – complementa Tránsito                                                    |
| F20 1D CMI         | Acciones de control Vigencias Futuras                                                     | Presupuesto                                                                      |
| F20 2 AGR          | Fiducias control fiscal de los patrimonios autónomos fondos cuenta y fidecomisos abiertos | Tesorería                                                                        |
| [F21_AGR]:         | Asignación de los recursos territoriales a la cultura                                     | Secretaría de Cultura                                                            |
| [F99_CMI]:         | FORMATO 99. Anexos Adicionales a la Cuenta                                                | Oficina de Contratación                                                          |

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO

|                                                                                                                                                                 |                                                                              |                            |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  <b>Alcaldía Municipal</b><br><b>Ibagué</b><br><small>NIT. 800113389-7</small> | <b>PROCESO:</b> GESTIÓN DE EVALUACIÓN<br>Y SEGUIMIENTO                       | <b>Código:</b> GUI-GES-001 |  |
|                                                                                                                                                                 |                                                                              | <b>Versión:</b> 05         |                                                                                     |
|                                                                                                                                                                 | <b>GUIA:</b> INFORME DE RENDICIÓN DE<br>CUENTA A LA CONTRALORIA<br>MUNICIPAL | <b>Fecha:</b> 22/06/2023   |                                                                                     |
|                                                                                                                                                                 |                                                                              | <b>Página:</b> 5 de 5      |                                                                                     |

| VERSION | VIGENTE DESDE | OBSERVACION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 01      | 2019/04/25    | Primera Versión Sigami: previa a esta versión la guía se encuentra documentada en los documentos del MANUAL OPERATIVO DEL MECI.                                                                                                                                                                                                                                                |
| 02      | 2019/10/30    | Actualización del fundamento legal: Resolución No. 04 Del 23 de mayo de 2019, estableciendo los nuevos lineamientos para la rendición de cuenta SIREC.                                                                                                                                                                                                                         |
| 03      | 2021/05/24    | Actualización del fundamento legal por el que se realiza el reporte de la cuenta anual: Resolución No. 158 del 17 de diciembre de 2020 y la Resolución No. 049 del 26 de marzo de 2021, actos administrativos emitidos por la Contraloría Municipal cambia la fecha de presentación del informe; estableciendo que se debe presentar antes del 15 de febrero de cada vigencia. |
| 04      | 2022/01/27    | Actualización del fundamento legal, por el que se realiza el reporte de la cuenta anual: Resolución no. 231 del 27 de diciembre de 2021.                                                                                                                                                                                                                                       |
| 05      | 22/06/2023    | Derogatoria de la resolución No.231 del 27 de diciembre de 2021 por la resolución No. 304 del 26 de diciembre de 2022, bajo la cual se modificó la fecha límite de rendición de la cuenta anual, la forma de rendición y formatos.                                                                                                                                             |

| Elaboró                                                    | Revisó                                | Aprobó                                |
|------------------------------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|
| Profesional Especializado de la Oficina de Control Interno | Jefe de la Oficina de Control Interno | Jefe de la Oficina de Control Interno |

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO